



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Marilucia Silveira de Castro	Matrícula SIAPE: 1550306
Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO	Lotação: CH / CH-COEFE
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Minha trajetória profissional e institucional ao longo de dezenove anos de atuação na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, evidenciando os saberes, competências e experiências construídos nesse período e sua contribuição para o desenvolvimento institucional, para a comunidade acadêmica e para a efetivação das políticas educacionais.

Minha formação acadêmica compreende Licenciatura em Pedagogia, Especialização em Orientação e Supervisão Escolar e Especialização em Docência e Tutoria em Educação a Distância. A articulação entre formação acadêmica e experiência profissional possibilitou a construção de conhecimentos que extrapolam a formação formal, consolidando competências desenvolvidas na prática cotidiana e na participação ativa em diferentes frentes institucionais.

Iniciei minha atuação na instituição junto à Chefia de Gabinete da Direção, em um período de implantação e consolidação da unidade. Nesse contexto, participei de diversas atividades administrativas e organizacionais que exigiam versatilidade, comprometimento e capacidade de adaptação às demandas emergentes de uma instituição em crescimento.

Posteriormente, atuei como Assistente de Alunos, desenvolvendo atividades de acompanhamento estudantil, orientação, controle de frequência e apoio às demandas acadêmicas dos estudantes. Essa experiência ampliou minha compreensão acerca das necessidades educacionais e sociais do público atendido, fortalecendo competências relacionadas ao acolhimento, mediação e acompanhamento discente. Em seguida, passei a integrar a equipe da Assistência Estudantil, setor em que atuo até o presente momento. Ao longo dessa trajetória participei da organização, planejamento, execução e acompanhamento dos processos relacionados aos benefícios estudantis, contribuindo diretamente para a permanência e o êxito dos estudantes em situação de vulnerabilidade social.

Ao longo da carreira participei de diversas comissões e grupos de trabalho que contribuíram para o desenvolvimento institucional. Entre essas experiências destaca-se a participação na organização e estruturação do Curso de Aperfeiçoamento Técnico-Administrativo em Relações Humanas, atuando na articulação de

profissionais, organização logística, elaboração de materiais e sistematização documental.

Também participei de processos seletivos e concursos públicos como fiscal de provas, contribuindo para a lisura e organização dos certames institucionais.

Integrei o Colegiado do Curso de Informática, colaborando com discussões e encaminhamentos acadêmicos voltados à qualificação do curso e ao fortalecimento das ações educacionais.

Participei de comissões eleitorais responsáveis pela organização de processos democráticos institucionais, contribuindo para a transparência e legitimidade dos pleitos.

Atuei em atividades relacionadas a inventários patrimoniais e tomadas de contas, desenvolvendo conhecimentos sobre gestão pública, controle administrativo e responsabilidade institucional.

Participei da organização da Mostra Científica e Tecnológica (MOCITEC), uma das maiores feiras de ciências da região, colaborando para a promoção da pesquisa, da inovação e da integração entre instituição e comunidade.

No âmbito da Assistência Estudantil, participei de reuniões e atividades da Câmara de Assistência Estudantil, das discussões para atualização da Política de Assistência Estudantil e da equipe responsável pelo acompanhamento local do Programa Pé-de-Meia, fortalecendo ações voltadas à permanência e ao sucesso acadêmico dos estudantes.



Fui ainda designada para atuar como fiscal e gestora do contrato de vigilância patrimonial do campus, função exercida durante diferentes períodos e contratos, desenvolvendo competências relacionadas à fiscalização contratual, acompanhamento de serviços terceirizados e gestão de recursos públicos.

Durante a pandemia da COVID-19 participei da comissão responsável pela implementação de ações destinadas ao atendimento de estudantes em situação de vulnerabilidade, especialmente por meio da disponibilização de equipamentos tecnológicos e acesso à internet, contribuindo para a manutenção do vínculo educacional em um momento de grande desafio social. Porém nem todos os documentos que comprovam essas atuações foram inseridas nesse processo para evitar maior desgaste da equipe.

A trajetória descrita permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão administrativa, planejamento institucional, trabalho em equipe, articulação intersetorial, gestão de contratos, acompanhamento de políticas públicas educacionais, assistência estudantil, organização de eventos científicos, processos democráticos institucionais e atendimento à comunidade acadêmica.

Esses conhecimentos foram construídos não apenas por meio da formação acadêmica, mas principalmente pela vivência prática, pela participação em diferentes instâncias institucionais e pelo compromisso permanente com o fortalecimento da missão institucional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES POR REQUISITO LEGAL

I - Comissões e Representações

I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

- Atuação como representante dos técnicos administrativos no colegiado do curso técnico de informática do Campus Charqueadas

2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- Presidência da comissão organizadora do aniversário do Campus

3. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- Inventário Anual de Bens de Consumo referente ao exercício de 2019 do câmpus Charqueadas
- Participação da comissão local de acompanhamento do programa Pé de Meia - Secretaria de Educação Básica / Ministério da Educação, no Campus Charqueadas
- Constituir comissão para a eleição do Diretor Geral
- Atuação junto a comissão organizadora das eleições para o Conselho superior

4. Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

- Participação na comissão que realizou a tomada de contas do Almoxarifado e patrimônio do Campus

5. Atuação em atividades de organização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

- Controle do fluxo de candidatos durante o concurso público
- Atuação como fiscal de sala durante aplicação de provas no processo seletivo
- Aplicadora de provas no concur
- Aplicadora de provas no processo seletivo
- Atuação como aplicador de provas no vestibular

II - Projetos Institucionais

II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Revisão do regulamento da Política de Assistência Estudantil do IF-Sul



IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

2. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação

- Planejamento para a contratação de prestação de serviços de vigilância do Campus

3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

- Fiscalizar o contrato de prestação de serviços quanto a vigilância do Campus

VI - Produção de Conhecimento

VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

4. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não esteja sendo utilizado para percepção do atual nível de Incentivo a Qualificação - IQ

- Conclusão de curso de pós graduação lato sensu em Orientação Educacional em 11/11/2019

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao longo de dezenove anos de atuação profissional, busquei contribuir de forma ativa para o desenvolvimento da instituição, assumindo responsabilidades em diferentes áreas e participando de ações voltadas à melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

A diversidade de experiências acumuladas permitiu a construção de um conjunto de saberes e competências que demonstram maturidade profissional, capacidade de atuação interdisciplinar e comprometimento com os princípios da educação pública, justificando o reconhecimento pleiteado por meio do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências

À vista das informações apresentadas, totalizo 75,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

CHARQUEADAS - RS, 13 de Agosto de 2026.

Marilucia Silveira de Castro

Matrícula SIAPE: 1550306

Assinatura eletrônica (SHA-256): 21aeb27dff241db6caed04863c845fa7ccd5232a5bf261f7662f825fc158fc